

## Liste de vérification Cadre des conventions REDI

### Modalités pratiques de l'utilisation de REDI

#### Qui est le public cible ?

p.9-10

- Déterminer un groupe cible précis pour lequel vous créez un dossier REDI.

#### Qui remplit le dossier REDI ?

p.10-11

- Désigner un gestionnaire d'accès.
- Déterminer quels employé·e·s auront accès à REDI:
  - Qui devient (co-)gestionnaire(s) d'accès et attribue des rôles REDI aux employés ?
  - Qui deviennent des utilisateurs de REDI et peuvent créer et modifier des fichiers.
- Se mettre d'accord sur la manière dont les bénéficiaires peuvent être impliqués dans le traitement du dossier REDI.

#### Revenu familial : quels sont les revenus pris en compte ?

p.12-16

##### Se mettre d'accord sur les revenus à prendre en compte :

- les revenus exceptionnels ou irréguliers** tels que la prime d'installation ou la prime de naissance.
- Les allocations sociales** telles que les interventions du Fonds social pour le mazout de chauffage, du Fonds Gaz et Electricité et la Subvention pour la participation et l'activation
- L'épargne** et/ou la part de l'épargne qui est préservée.
- Les revenus annuels** tels que le décompte de l'impôt sur le revenu des personnes physiques, le treizième mois et le pécule de vacances, sur quelles données ils se fondent et ce qu'il faut faire si l'on ne dispose pas d'un avis d'imposition ou d'un décompte final.
- Les revenus qui ne sont connus que tardivement**, comme les allocations de chômage, et la manière et le moment de mettre à jour ces informations.
- Les revenus en cas de **saisie sur salaire**.

**Revenu familial : le revenu de qui sera-t-il pris en compte ?****p.16-18****Concluez des accords sur:**

- Ce que vous définissez comme "**vivre ensemble**" et quels sont les revenus (et les dépenses) que vous prenez en compte.
- Revenus (et dépenses) des **enfants résidents** qui n'ont pas droit aux allocations familiales. Quels sont les revenus et les dépenses pris en compte, et dans quelle mesure ?

**Dépenses familiales : quelles sont les dépenses réelles ou accessoires que vous tenez en compte ?****p.17-22****Concluez des accords sur la prise en compte de:**

- les **dépenses réelles** lorsqu'elles diffèrent des budgets de référence ou ne sont pas incluses dans ceux-ci.
- les **dépenses ponctuelles** qui ne sont pas automatiquement incluses dans REDI, par exemple les frais de lunettes ou de déménagement, et la manière de les saisir.
- Les **coûts de logement** des locataires et des propriétaires, l'utilisation ou non d'un loyer ou d'un coût hypothécaire maximum, et la manière de fixer et d'ajuster cette limite au fil du temps.
- Les **frais médicaux** et la part et le type de coûts (remboursables et non remboursables, récurrents et non récurrents) que vous incluez.
- Les frais de scolarité des étudiants indépendants ?
- Le coût d'une **voiture**, quels coûts vous incluez pour quelles situations de vie et si vous travaillez avec les dépenses réelles ou les montants de référence.
- Le remboursement de différentes **dettes** (dettes liées aux besoins vitaux par rapport à d'autres dettes) en tant que dépenses nécessaires.

## 2. Accords sur les services sociaux liés au REDI

### Quelle offre de service social en cas de solde négatif p.26

- Accorder des **services sociaux**, autres qu'un soutien financier supplémentaire, qui peuvent être prises avec le bénéficiaire en cas de solde négatif.

### Le montant de l'aide financière supplémentaire p.27-31

- Se mettre d'accord sur la détermination du montant de **l'aide financière supplémentaire**, en partant du résultat de l'évaluation des besoins (solde négatif).

### Conditions et soutien financier supplémentaire p.31-32

- Accorder toutes les **conditions** liées au soutien financier et les détails de **la voie d'activation à suivre**, le cas échéant.

### Rendre le budget mensuel accessible aux membres du Comité spécial du Service social (CSSS) p.32

- Se mettre d'accord sur la manière de communiquer les budgets mensuels de REDI aux membres du **CSSS**.

### Données pour le rapport annuel unique

- Se mettre d'accord sur le budget mensuel par client qui sera inscrit dans le **rapport annuel unique** pour justifier le soutien du REDI.